

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

№ 10	*Warszawa, dnia 25 marca 1922 roku*	*Rok III*

A. II. 120.

68.

A K T

USTANAWIAJĄCY HONOROWĄ AJENCJĘ KONSULARNĄ W ALGIERZE.

Ze względu na konieczność nawiązania ściślejszych węzłów przyjaźni między Rzeczpospolitą Polską i Rzeczpospolitą Francuską, oraz celem zapewnienia ludności polskiej w Algierze, Tunisie i Marokku normalnej opieki konsularnej, stanowię niniejszem, co następuje:

Art. 1.

Ustanawia się z dniem dzisiejszym honorową Ajencję konsularną z siedzibą w Algierze.

Art. 2.

Okrąg honorowej Ajencji konsularnej w Algierze obejmuje Algier, Tunis i Marokko.

Art. 3.

Honorowa Ajencja konsularna w Algierze zależna będzie od Poselstwa R. P. w Paryżu za pośrednictwem tamtejszego Konsulatu Generalnego R. P.

Art. 4.

Kierownik honorowej Ajencji Konsularnej w Algierze będzie wykonywał swe funkcje jedynie w zakresie powierzonym mu przez konsula gen. R. P. w Paryżu, oraz pod jego odpowiedzialnością.

Art. 5.

Poselstwo R. P. w Paryżu oraz tamtejszy konsul generalny zawrą umowę z honorowym ajentem konsularnym według przyjętego przez M. S. Z. wzoru.

Za Ministra
(—) *Bertoni*
Dyrektor Departamentu.

Warszawa, dnia 18/III 1922 r.

A. II. 202.

69.

ROZPORZĄDZENIE

W PRZEDMIOCIE SŁUŻBY KURJERSKIEJ I EKSPEDYCJI POCZTY KURJERSKIEJ.

Ze względu na konieczność unormowania przepisów w zakresie służby kurjerskiej i ekspedycji poczty kurjerskiej, zarządzam niniejszem, co następuje:

1. Zmieniając częściowo i uzgadniając przepisy zawarte w dotychczasowo wydanych okólnikach, wprowadza się w życie przepisy, ujęte w formę załączonych instrukcji.

2. Wszystkie przepisy sprzeczne z treścią i z duchem załączonych instrukcji tracą moc obowiązującą.

3. Wykonanie niniejszego rozporządzenia należy według kompetencji do Dyrektora Departamentu Administracyjnego. Za ścisłe przestrzeganie instrukcji w Urzędach podległych (Poselstwach i Konsulatach) są odpowiedzialni ich Kierownicy, a w Centrali Ministerstwa Spraw Zagranicznych wszyscy urzędnicy, zatrudnieni w odnośnych działach i wszyscy urzędnicy M. S. Z. odbywający podróże kurjerskie.

4. Rozporządzenie niniejsze zyskuje moc obowiązującą z dniem jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Za Ministra

(—) *Bertoni*

Warszawa, dnia 16/III 1921 r. Dyrektor Departamentu

Załącznik I.

INSTRUKCJA

W PRZEDMIOCIE SŁUŻBY KURJERSKIEJ.

§ I. Kurjerem dyplomatycznym jest osoba, wysyłana przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych lub podległy mu Urząd Zagraniczny celem przewiezienia urzędowej poczty dyplomatycznej z Ministerstwa Spraw Zagranicznych do podległego Urzędu lub odwrotnie.

Kurjerem dyplomatycznym zasadniczo może być tylko urzędnik Ministerstwa Spraw Zagranicznych, w wyjątkowych jednak wypadkach funkcje kurjera dyplomatycznego mogą być powierzone urzędnikowi państwowemu

innych Władz Centralnych lub osobie postronnej. Urzędnik innej władzy Centralnej lub osoba postronna pełniąca funkcję kurjera dyplomatycznego—podlega bezwzględnie wszystkim przepisom niniejszej instrukcji i rygorom z niej wynikającym.

W charakterze kurjerów dyplomatycznych mogą być wysyłane tylko osoby władające językami obcemi, a przynajmniej językiem francuskim i niemieckim.

§ II. Wykaz jazd kurjerskich na każdy miesiąc sporządza Oddział Kurjerów i rozsyła go dnia 20 go każdego poprzedzającego miesiąca do wszystkich Wydziałów Ministerstwa celem wpisania przez Wydziały ewentualnych kandydatów z pośród referentów na kurjerów dyplomatycznych. Bez uzyskania aprobaty odnośnego Dyrektora Departamentu zgłoszenia uwzględnione nie będą. Nazwiska kandydatów z oznaczeniem na którą jazdę (data, miejscowość) kandydat został zapisany, winny być podane piśmiennie Oddziałowi Kurjerów najpóźniej w terminie 5-dniowym po rozesłaniu wykazu jazd przez Oddział Kurjerów.

Oddział Kurjerów przy układaniu ogólnej miesięcznej listy kandydatów do jazd kurjerskich winien nazwiska ich podawać w porządku kolejnym, zgodnym z zasadą, iż pierwszeństwo do jazd kurjerskich przysługuje urzędnikom Departamentu Politycznego, następnie Departamentu Konsularnego i Departamentu Administracyjnego. Kandydatura urzędników państwowych innych władz Centralnych i osób prywatnych uwzględniona być może tylko w razie braku kandydatów do jazdy kurjerskiej z pośród urzędników Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

W razie zapisania się kilku kandydatów z różnych Wydziałów na jedną jazdę o wyborze decyduje Dyrektor Departamentu Administracyjnego.

§ III. Celem zmniejszenia wydatków na jazdy kurjerskie, jak również ułatwienia komunikacji pocztowej pomiędzy Centralą Ministerstwa Spraw Zagranicznych i podległemi Urzędami zagranicznemi, każdy urzędnik przybywający lub wyjeżdzający służbowo winien pod grozą niewydania mu paszportu zabierać na żądanie Oddziałów Kurjerów pocztę kurjerską za zwrotem kosztów, ściśle związanych z jej przewozem. Wyjazd swój winien urzędnik zgłosić w Oddziale Kurjerów na 3 dni przed rozpoczęciem podróży służbowej. Posiadanie powrotnej wizy nie zwalnia urzędnika od obowiązku zgłoszenia wyjazdu w Oddziale Kurjerów.

Przewóz poczty kurjerskiej przez urzędników, odbywających podróże prywatne jest pożądany, wskazanem jest zatem, by również zgłaszali oni wyjazd w Oddziale Kurjerów i zabierali pocztę kurjerską za zwrotem kosztów, ściśle związanych z jej przewozem.

§ IV. Każdy kurjer dyplomatyczny winien posiadać dwa dokumenty: a) paszport zagraniczny i b) list kurjerski (według § VI niniejszej instrukcji).

§ V. Osoba odbywająca podróż w charakterze kurjera dyplomatycznego, otrzymuje wizę dyplomatyczną na posiadanym dokumencie podróży (paszporcie).

§ VI. List kurjerski winien być wystawiony według ustalonego wzoru (wzór I.), opatrzony pieczęcią Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub odpowiedniego Poselstwa i dwukrotnym podpisem.

Listy kurjerskie podpisuje w Ministerstwie Spraw Zagranicznych Kierownik Oddziału Kurjerów lub urzędnik specjalnie do tego upoważniony, w podległych Urzędach Zagranicznych—Kierownik Urzędu lub jego Zastępca.

§ VII. Kurjer dyplomatyczny odpowiedzialny jest cywilnie i karnie za całość i nietykalność całej powierzonej sobie poczty.

§ VIII. Kurjerowi dyplomatycznemu nie wolno rozstawać się ani na chwilę z przesyłkami finansowemi i dyplomatycznemi w żadnym wypadku i pod żadnym pozorem.

§ IX. Kurjer podczas swego pobytu w danem mieście podlega władzy dyscyplinarnej Urzędu Zagranicznego, podległego Ministerstwu Spraw Zagranicznych, t. j. Poselstwa, względnie Konsulatu w miejscu, gdzie Poselstwa niema.

§ X. Za zawartość opieczętowanej poczty odpowiedzialny jest Urząd ekspedjujący.

§ XI. Po otrzymaniu zlecenia na odbycie podróży kurjerskiej kurjer winien zgłosić się w Ministerstwie Spraw Zagranicznych do Oddziału Kurjerów po szczegółowe instrukcje. Wniosek na wypłatę sumy pieniężnej na koszty podróży kurjer otrzymuje w przeddzień wyjazdu w Oddziale Kurjerów i tegoż dnia odnośna suma zostaje mu wypłacona w Urzędzie Płatniczym. Paszport, list kurjerski wraz z przygotowaną pocztą finansową, dyplomatyczną i administracyjną otrzymuję kurjer w dniu wyjazdu między godz. 17-ą a 19-ą w Ekspedycie Kurjerskim, kwitując odbiór w księdze wyjazdów kurjerskich.

W Poselstwach i Konsulatach kurjer winien otrzymać całkowitą pocztę, paszport zawizowany i list kurjerski najpóźniej na dwie godziny przed odejściem właściwego pociągu.

§ XII. Kurjer dyplomatyczny obowiązany jest odbyć podróż w ściśle oznaczonym terminie według otrzymanej marszruty.

Każda poszczególna marszruta układana jest przez Oddział Kurjerów z uwzględnieniem potrzeb odnośnych Wydziałów politycznych i konsularnych. Wszelkie zboczenia z przepisanej drogi są niedozwolone.

W razie zatrzymania się lub konieczności zmiany marszruty kurjer musi przedstawić usprawiedliwiające pismo odnośnego Urzędu Zagranicznego podległego M. S. Z.

§ XIII. Urzędom podległym M. S. Z., szczególnie zaś Konsulatom nie przysługuje prawo przetrzymywania kurjerów poza czas oznaczony w marszrucie. Zatrzymanie kurjera może nastąpić jedynie w wypadku nadzwyczajnie ważnym, przy jednoczesnem telegraficznem zawiadomieniu M. S. Z. i przesłaniu przez tegoż kurjera usprawiedliwiającego raportu Kierownika Urzędu.

§ XIV. Kurjer obowiązany jest do zabrania bezwzględnie wszystkich przesyłek opieczętowanych urzędowych i przeznaczonych dla danej miejscowości. O ile poczta nie jest opieczętowana, lub pieczęcie są za słabo umieszczone, albo wogóle poczta jest zapakowana w ten sposób, że grozi rozsypaniem się w drodze, kurjer winien zażądać przepakowania, a w razie niemożliwości uskutecznienia tego, może odmówić zabrania poczty, żądając skreślenia odpowiednich numerów na liście kurjerskim. W razach spornych w M. S. Z. decyduje Kierownik Oddziału Kurjerów, w podległych Urzędach zagranicznych Kierownik Urzędu.

§ XV. Poza pocztą dyplomatyczną kurjerowi nie wolno zabierać ze sobą nic, oprócz rzeczy służących do osobistego codziennego użytku, a zwłaszcza niedopuszczalne jest przewożenie listów i paczek prywatnych.

§ XVI. Ilość przewożonych №№ poczty dyplomatycznej winna być ściśle oznaczona na liście kurjerskim, co kurjer winien sprawdzić osobiście.

§ XVII. Na liście kurjerskim niedopuszczalne są żadne zmiany numerów, przekreślenia lub skrobania. W razie niezbędnej poprawki kurjer winien zażądać uczynienia o tem odpowiedniej adnotacji na liście kurjerskim.

§ XVIII. Otrzymując paszport dyplomatyczny i list kurjerski, kurjer składa w Oddziale Kurjerów wszystkie inne osobiste dokumenty. Również winien on każdorazowo złożyć piśmienne zobowiązanie, iż znana mu jest niniejsza instrukcja i że będzie przestrzegał i wypełniał wszystkie jej przepisy. Po powrocie z podróży kurjerskich kurjer zwraca paszport dyplomatyczny i listy kurjerskie i wzamian otrzymuje złożone dokumenty.

§ XIX. W czasie podróży kurjer winien zachowywać się taktownie, dbając o to, żeby postępowaniem swem nie dawać powodów do jakichkolwiek nieporozumień lub zarzutów pod adresem Rzeczypospolitej Polskiej, jej Rządu lub Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Ze względu na wagę sytuacji, w jakiej się znajduje kurjer w podróży, nie wolno mu przyjmować żadnych poczęstunków: jedzenia, napoju lub tytoniu od osób nieznanych. Zaleca się nieprowadzenie żadnych rozmów z osobami nieznanemi, a zabrania się bezwzględnie jakichkolwiek rozmów o władzach krajowych zagranicznych, jakoteż o sprawach politycznych.

§ XX. Względem obcych władz kurjer winien zachowywać się z największym taktem i spokojem, lecz równocześnie z bezwzględną stanowczością w stosunku do swoich praw nietykalności.

§ XXI. W razie jakiegokolwiek zajścia z władzami kurjer winien natychmiast telefonować lub telegrafować do Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub najbliższego podległego mu Urzędu Zagranicznego i w razie potrzeby zażądać odstawienia siebie wraz z nienaruszoną pocztą dyplomatyczną do Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub najbliższego podległego mu Urzędu Zagranicznego w odnośnem państwie obcem dla wyjaśnienia zajścia, przyczem winny być spisane protokóły: a) na miejscu zajścia, b) po przybyciu do odnośnego podległego Ministerstwu Spraw Zagranicznych Urzędu lub do Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

§ XXII. W razie nagłego zasłabnięcia w podróży kurjer winien zatrzymać się w danej miejscowości, prosząc o natychmiastowe zawiadomienie najbliższego podległego Ministerstwu Spraw Zagranicznych Urzędu o niemożności odbywania dalszej podróży.

§ XXIII. Na bagaż nie wolno kurjerowi nadawać innej poczty prócz administracyjnej, przesyłki dyplomatyczne i pocztę finansową winien mieć kurjer przy sobie. Na stacjach przeładunkowych powinien kurjer o ile możności sprawdzić, czy poczta bagażowa została przeładowana.

§ XXIV. Po przybyciu do miejsca oznaczonego w marszrucie kurjer winien wprost z dworca wraz z całą pocztą udać się do wskazanego w liście kurjerskim Urzędu, w którym upoważniony urzędnik winien pocztę odebrać, ewentualnie doręczyć pocztę odchodzącą i zarezerwować miejsce w pociągu na drogę dalszą lub powrotną.

§ XXV. Dla przenocowania kurjera dyplomatycznego podległe Ministerstwu Spraw Zagranicznych Urzędy winny posiadać pokój, względnie łóżko, wraz z trzema zapasowemi kompletami bielizny pościelowej. W wypadkach, gdy kurjer dyplomatyczny ma przybyć w nocy, w lokalu Urzędu winien się znajdować urzędnik lub funkcjonarjusz celem przyjęcia kurjera.

§ XXVI. Przy oddawaniu poczty dyplomatycznej kurjer winien zażądać zaciągnięcia takowej do odnośnej księgi przyjazdu, oraz pokwitowania na liście kurjerskim.

§ XXVII. W razie konieczności wydania kurjerowi przez Urząd podległy Ministerstwu Spraw Zagranicznych pewnej kwoty tytułem pożyczki na dalszą podróż, kwotę tę należy niezwłocznie przy jej wypłacaniu rozchodować na rachunku sum przechodnich z obciążeniem wypłaconą sumą Centrali Ministerstwa. Pokwitowanie z odbioru pożyczki winno być wzięte w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przy oddzielnem piśmie należy bezzwłocznie przesłać do Centrali Ministerstwa Spraw Za-

granicznych, drugi natomiast egzemplarz pozostaje narazie w aktach Placówki i łącznie ze sprawozdaniem kasowem za dany miesiąc zostaje przesłany do Ministerstwa.

§ XXVIII. Po przyjeździe do M.S.Z. kurjer winien bezwzględnie złożyć całkowitą pocztę w Ekspedycie Kurjerskim lub Oddziale Kurjerów. Doręczenie poczty lub poszczególnych pakietów w innych Wydziałach Ministerstwa jest stanowczo niedozwolone.

§ XXIX. Po powrocie do Urzędu wysyłającego kurjer winien złożyć najpóźniej w ciągu 8 dni szczegółowy raport pisemny z przebiegu podróży, zestawienie kosztów podróży, oraz pokwitowane listy kurjerskie, wzamian których otrzymuje zaświadczenie, iż wypełnił swoją misję w porządku.

§ XXX. Wyliczenie się z otrzymanej zaliczki kurjer winien złożyć w Oddziale Komunikacji w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Wydatki ściśle związane z podróżą winny być podane w każdej wydatkowanej walucie osobno z uwidocznieniem otrzymanej zaliczki.

Wszystkie pozycje wydatków winny być ułożone chronologicznie według odbytej marszruty i zaopatrzone datą. Grupowanie jakichkolwiek wydatków w jedną pozycję jest niedopuszczalne.

Do rachunku kosztów podróży winny być zaliczone tylko wydatki związane ściśle z podróżą, natomiast zamieszczenie w nich kosztów przejazdu do hotelu, opłat hotelowych, napiwków i kosztów utrzymania i t. d., znajdujących swe pokrycie w dietach, jest niedopuszczalne.

W sprawie diet kurjerskich obowiązuje Okólnik A. II. 5. z dnia 1/II r. b. Dzien. Urzęd. M. S. Z. № 5 poz. 38 z dnia 10/II r. b. i Okólnik A. II. 199. Dzien. Urzęd. M. S. Z. № 10 poz. 71 z dnia 17/III r. b.).

Zaciągnięte w razie nadzwyczajnej potrzeby zaliczki w podległych M. S. Z. Urzędach Zagranicznych winny być wskazane w rachunku obok zaliczek otrzymanych w Centrali M. S. Z.

W razie wydatkowania innych walut, niż te, w których zaliczka została wypłacona, kurjer winien wskazać datę, kurs i miejsce uskutecznienia wymiany, bezwzględnie dołączając odnośne dowody (rachunki banku, zaświadczenia Poselstw i Konsulatów, wycinki gazetowe z notowaniami giełdy miejscowej), stwierdzające kurs zamiany.

Wydatki za przewóz bagażu winny być usprawiedliwione w ten sposób, iż kurjer w razie niemożliwości uzyskania odpisu kwitu bagażowego, winien podać w odnośnym rachunku, prócz pobranej za bagaż kwoty, numer i datę kwitu bagażowego i wagę ładunku.

Niewydatkowana reszta zaliczki winna być niezwłocznie po sprawdzeniu na pierwsze żądanie wpłacona do Urzędu Płatniczego w Centrali Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub do Kasy podległego mu Urzędu Zagranicznego.

§ XXXI. Żaden kurjer nie może odbyć podróży następnej dopóki nie ureguluje rachunków z podróży poprzedniej.

Wzór I.

RZECZPOSPOLITA POLSKA

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

LIST KURJERSKI №..................

Pan ....

....

opatrzony paszportem dyplomatycznym № ....

udając się do ....

jako oficjalny Kurjer dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych otrzymał dziś opieczętowane

worki №
pakiety №

dla doręczenia POSELSTWU / KONSULATOWI Rzeczpospolitej

w ....

Warszawa, dnia.................................192 r.

Z rozkazu i upoważnienia
Ministra Spraw Zagranicznych

Powyżej wyszczególnioną pocztę dyplomatyczną w całości otrzymałem dla doręczenia POSELSTWU / KONSULATOWI Rzeczpospolitej w ....

Warszawa, dnia.................................192 r.

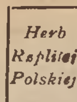
(podpis Kurjera dyplomatycznego)

DO ZWROTU W MINISTERSTWIE SPRAW ZAGRANICZNYCH W WARSZAWIE

Wzór I.

RZECZPOSPOLITA POLSKA

Ministerstwo Spraw Zagranicznych



REPUBLIQUE POLONAISE

Ministère des Affaires Etrangères

SERVICE DIPLOMATIQUE

LIST KURJERSKI №.................. LETTRE DE COURRIER

Niniejszym zaświadcza się wszystkim, komu o tem wiedzieć należy, że

Pan ....

....

opatrzony paszportem dyplomatycznym № ....

udaje się do ....

jako oficjalny Kurjer dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych Rzeczpospolitej Polskiej i wiezie ze sobą:

Il est certifie par les présentes à toutes fins utiles que

M ....

....

muni de son passeport national № ....

se rendant a ....

est porteur du courrier diplomatique officiel du Ministère des Affaires Étrangères de la République Polonaise — en l'espèce

worki opieczętowane / sacs cachetés	№
pakiety opieczętowane / plis cachetés	№

pod adresem POSELSTWA / KONSULATU Rzeczpospolitej — à l'adresse DE LA LEGATION / DU CONSULAT de Pologne

w .... à ....

Wzywa się wszystkie władze do okazania opieki i pomocy w razie potrzeby wyżej wymienionemu.

Toutes les autorités compétentes sont priées de lui accorder aide et protection en cas de besoin.

Warszawa, dnia.................................192 r. Varsovie, le .... 192 .

Z rozkazu i upoważnienia
Ministra Spraw Zagranicznych

(pieczęć)

Par ordre et autorisation
du Ministre des Affaires Etrangères

Pocztę dyplomatyczną, powyżej wyszczególnioną, w całości otrzymano w POSELSTWIE / KONSULACIE Rzeczpospolitej Polskiej w ....

(pieczęć) od Pana ....

(m.)...............................dnia...............................192 r.

(pieczęć i podpis)

Załącznik II.

INSTRUKCJA

W PRZEDMIOCIE EKSPEDJOWANIA POCZTY KURJERSKIEJ.

§ I. Pocztą kurjerską nazywa się poczta przewożona przez kurjera dyplomatycznego Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Pocztą kurjerską przesyłane są: pisma i przesyłki Ministerstwa Spraw Zagranicznych do podległych Urzędów Zagranicznych i odwrotnie.

§ II. Pocztą kurjerską wysyłać wolno tylko: a) najważniejsze i najniezbędniejsze pisma i przesyłki, nienadające się zupełnie ze względu na treść lub zawartość do wysłania pocztą zwykłą i b) pisma i przesyłki, które wobec braku normalnych połączeń pocztowych wogóle inną drogą przesłane być nie mogą.

§ III. Do poczty kurjerskiej M. S. Z. mogą być włączane:

1) pisma i przesyłki innych Centralnych Urzędów Państwowych do Urzędów Zagranicznych i odwrotnie, odpowiadające warunkom wskazanym pod II.

2) pisma i przesyłki urzędów obcych instytucji i osób prywatnych, tak w kraju, jak i zagranicą w następujących wypadkach: a) W razie braku połączeń pocztowych; b) w razie konieczności ze względów natury politycznej i c) ze względu na szczególny pożytek i dobro kraju lub urzędu.

§ IV. Pisma i przesyłki wyszczególnione w § III p. 1 i 2 podlegają opłacie tak za przewóz kurjerski, jak i za ewentualne dalsze porto pocztowe.

Wysokość opłaty za przewóz kurjerski pism prywatnych normuje Ogólna Taryfa Konsularna, za przewóz kurjerski pism urzędowych opłata nie jest pobierana, natomiast w razie potrzeby dalszego wysłania pism tych pocztą, winny być one zaopatrzone w znaczki pocztowe.

Dla przesyłek ustanawia się następującą opłatę: a) w Europie przy wadze do 1 klg. po 1 fr. fr. papierowym, oraz wzwyż w stosunku 1 fr. fr. za każdy kilogram następny, b) w Ameryce po 1 dolarze od takiejże wagi. Waga przesyłki o ile możności nie powinna przekracać 2 klg.

Zwolnione od opłaty mogą być tylko przesyłki o wyjątkowym charakterze, np. ze względów kurtuazji międzynarodowej, niezwykłego pożytku dla kraju i t. p. Przesyłki takie mogą być jednak przyjęte i zwolnione od opłaty każdorazowo tylko za specjalnem poleceniem Dyrektora Departamentu Administracyjnego, względnie Kierownika podległego M. S. Z. Urzędu zagranicznego. W takich wypadkach należy dołączyć do przesyłki pismo motywujące i adnotację—„wolne od opłaty“.

Pobrane z tytułu przesyłki kwoty winny być nadsyłane do Ministerstwa Spraw Zagranicznych równocześnie z przesyłką, oraz pismem, motywującem jej włączenie do poczty kurjerskiej.

§ V. Pisma i przesyłki wysyłane pocztą kurjerską dzielą się na: a) polityczne b) administracyjne i c) wartościowe.

Pisma i przesyłki polityczne i administracyjne, przygotowane zgodnie z okólnikiem № A. III. 871 (Dziennik Urzędowy M. S. Z. № 2 z dnia 15/I 1922 poz. 16), winny być doręczone w Centrali M. S. Z. Ekspedytowi Kur-

jerskiemu w przeddzień wyjazdu odnośnego kurjera najpóźniej do godz. 14 m. 30, w Poselstwach i Konsulatach w dniu odjazdu kurjera urzędnikowi ekspedjującemu pocztę kurjerską.

Pisma i przesyłki wartościowe przygotowuje zgodnie z instrukcją A. I. 816 (Dziennik Urzędowy M. S. Z. № 4 z dnia 31/I 1922 r. poz. 32) w przeddzień wyjazdu kurjera w Centrali Ministerstwa Spraw Zagranicznych — Urząd Płatniczy, względnie Kasa w podległym Urzędzie zagranicznym. Listy pieniężne przygotowywane są i lakowane przez dwóch urzędników, którzy kładą swoje podpisy obok pieczęci i są (przy nienaruszonych pieczęciach) odpowiedzialni za zawartość posyłek.

Poczta wartościowa dla jednego i tego samego Urzędu winna być składana do jednej koperty i po opakowaniu w niej zapieczętowana.

Wygotowaną w ten sposób pocztę wartościową w Centrali M. S. Z. Urząd Płatniczy winien odesłać w dniu wyjazdu kurjera o godz. 13-ej przez swego urzędnika do Ekspedytu Kurjerskiego, w podległych Urzędach Zagranicznych kasa winna przekazać w dniu wyjazdu kurjera pocztę wartościową urzędnikowi ekspedjującemu pocztę kurjerską.

§ VI. Poczta wysyłana przez kurjera dyplomatycznego winna być podzielona według doniosłości poszczególnych przesyłek na dwa oddzielne pakunki: 1) *walizę podręczną*, t. j. kuferek lub opieczętowany pakiet z wartościowemi i ważnemi pismami, które kurjer winien mieć w czasie całej podróży stale przy sobie i 2) *walizę bagażową*, t. j. worek lub większy kufer z resztą poczty kurjerskiej, którą się nadaje jako bagaż osobowy.

ad 1. Waliza podręczna zawiera: a) raporty i pisma tajne, b) raporty polityczne i pisma treści politycznej, c) pisma ściśle poufne, oraz pilne i ważniejsze pisma treści niepolitycznej, d) listy i przesyłki wartościowe tak do M. S. Z. i podległych Urzędów, jak i do innych władz i instytucji z wyszczególnieniem zawartości.

Ze względu na szczególną odpowiedzialność kurjera i konieczność ułatwienia mu podróży, stanowczo zabrania się oddawania kurjerowi każdorazowo więcej, niż jednej sztuki pakietów podręcznych. W tym celu w miejscowościach, w których znajduje się więcej, niż jeden Urząd podległy Ministerstwu Spraw Zagranicznych, należy wygotowywać tylko jedną „walizę podręczną", a to w ten sposób, aby do Urzędu wystawiającego list kurjerski, drugi tamtejszy Urząd nadsyłał opakowany pakiet podręczny, który dopakować winien pierwszy Urząd do swego pakietu i w jednej sztuce wręczyć go kurjerowi. Np. Konsulat Generalny w Berlinie przesyła gotowy swój „pakiet podręczny" Poselstwu w Berlinie, które razem ze swoim pakietem, opakowawszy w jedną całość, wysyła kurjerem.

ad 2. Waliza bagażowa zawiera: a) pisma dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych i podległych mu Urzędów Zagranicznych, z wyjątkiem wyszczególnionych pod 1 a)—d), b) listy i przesyłki do innych władz i Urzędów państwowych w Warszawie i na prowincji, z wyjątkiem przesyłek wartościowych, c) wydawnictwa urzędowe, dzienniki i t. p. materjały w jaknajbardziej ograniczonej ilości, d) listy niewartościowe urzędników M.S.Z.

i podległych Urzędów, zaopatrzone nazwiskiem i dokładnym adresem nadawcy, przyjmowane tylko w razie nieistnienia połączenia pocztowego.

§ VII. Zawartość walizy bagażowej winna być podzielona na paczki zaopatrzone numerami bieżącymi i napisem wskazującym na ich zawartość (np. poczta urzędowa M. S. Z., list i paczka książek dla Bibljoteki M.S.Z.,— list № 1273 i paczka dla Min. Poczt i Telegrafów,—25 listów prywatnych i t. d.)

§ VIII. Waliza podręczna i waliza bagażowa winny być zaopatrzone wyraźnym napisem: „Legation (Delegation i t. d.) de Pologne"

à . . . .

„Service diplomatique".

Walizy winny być starannie opakowane i obwiązane mocnym sznurem dla uniknięcia uszkodzenia zawartości przy rzucaniu walizy w drodze i wreszcie opieczętowane potrzebną ilością lakowych pieczęci urzędowych. Pieczęcie na walizach i workach powinny być odbite na osobnej tekturze, do której przytwierdza się końce sznura, którym walizę lub worek związano. Pieczęcie lakowe winny być starannie odbite.

§ IX. W każdej walizie podręcznej i każdej walizie bagażowej winien znajdować się na samym wierzchu osobny wykaz zawartości, a mianowicie:

ad VI 1) Wykaz zawartości walizy podręcznej wymienia pisma w niej zawarte (Wzór № II).

ad VI 2) W wykazie zawartości walizy bagażowej wyszczególnia się oprócz liczby bieżącej, odpowiadającej numeracji poszczególnych paczek, tylko określenie ich zawartości (Wzór № III).

W każdej natomiast z paczek umieszczonych w walizie bagażowej znajdować się winien spis jej zawartości z wymienieniem numerów i adresów, oraz ilości załączników poszczególnych pism (Wzór № III i № IIIb).

Urzędy Konsularne i Misje, wysyłające pocztę nie wprost do Warszawy, lecz za pośrednictwem Poselstwa lub Przedstawicielstwa winny każdorazowo z wszystkich pism przeznaczonych do wysyłki zrobić jedną paczkę, wewnątrz której umieścić trzeba wykaz zawartości, sporządzony według wzoru IIIa, IIIb. Na samej paczce daje się tylko numer kolejny z pieczęcią wysyłającego Urzędu.

§ X. Załączniki listów, które nie mogą być umieszczone wewnątrz koperty winny być zaopatrzone tym samym numerem co list i napisem: „załącznik do listu № . . .", o ile możności z listami temi złączone i równocześnie wysłane.

Jeżeli jednak np. z powodu przeciążenia kurjera załączniki muszą być zatrzymane do następnej poczty kurjerskiej, należy to na liście i w wykazie zanotować (np. załączniki do listu № . . odejdą następną pocztą kurjerską).

§ XI. Wykazy według wzorów № II i III mają odcinki, na których władza odbiorcza kwituje otrzymanie przesyłki i odsyła odcinki następną pocztą kurjerską. Wykazy według wzorów IIIa i IIIb takich odcinków nie potrzebują, gdyż władza odbiorcza kwituje tylko odbiór całej paczki, nie zaś jej zawartości. Nadto władza odbiorcza potwierdza odbiór całej przesyłki na liście kurjerskim, który kurjer bierze ze sobą z powrotem i wręcza władzy nadawczej.

POSELSTWO POLSKIE
W BERNIE.

Wzór II.

DO MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
w WARSZAWIE.

ZAWARTOŚĆ WALIZY PODRĘCZNEJ № *15*

L. p.	PRZEDMIOT	L. p.	PRZEDMIOT
1	*№ 22/T, 23/T*		
2	*Pol. № 12, 13, 14.*		
3	*Adm. № 425, 426.*		
4	*№ 627 Nacz. Dow.*		
	№ 732 Min. Spr. Wojsk.		
5	*№ 915* } *wartościowe*		
	„ 837		
6	*1 list do p. Bertoniego*		
	2 listy do p. Okęckiego		

Berno, d. .... *19* .... *g.* ....

EKSPEDJOWAŁ:

UPRASZA SIĘ O POTWIERDZENIE ODBIORU NA ODCINKU I ZWROT TEGOŻ NASTĘPNYM KURJEREM.

DO POSELSTWA POLSKIEGO W BERNIE

Przesyłkę Nr .... *z dn* .... *19* .... *r., otrzymaliśmy*

Pieczęć

Warszawa, dnia .... *19* .... *r.*

PODPIS

POSELSTWO POLSKIE
W PARYŻU.

Wzór III.

DO MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
w WARSZAWIE.

ZAWARTOŚĆ WALIZY BAGAŻOWEJ № 22

L. p.	PRZEDMIOT	L. p.	PRZEDMIOT
1	*pisma administr.*		
	dla M. S. Z.		
2	*list i paczka książek*		
	dla biblioteki M. S. Z.		
3	*gazety dla wydz.*		
	prasowego M. S. Z.		
4	*pisma dla innych*		
	urzędów niż M. S. Z.		
5	*list № 1273 i paczka*		
	dla Min. Poczt i Telegr.		
6	*25 listów prywatnych*		

Paryż, d. .... *19* ...... *g.* ....

EKSPEDJOWAŁ:

UPRASZA SIĘ O POTWIERDZENIE ODBIORU NA ODCINKU I ZWROT TEGOŻ NASTĘPNYM KURJEREM.

DO POSELSTWA POLSKIEGO W PARYŻU

Przesyłkę № ...... *z dn.* .... *19* ...... *r., otrzymaliśmy*

Pieczęć

Warszawa, dnia .... *19* ...... *r.*

PODPIS

POSELSTWO POLSKIE
W PARYŻU.

Wzór IIIa.

PRZESYŁKA № 22.

ZAWARTOŚĆ PACZKI № 1.

№	Ilość załączników	ADRES	UWAGI
Adm. 1523		*M. S. Z.*	
„ 1687			
„ 1896			
„ 2067	*2*		
„ 2140			
„ 3015			
„ 3120	*1*		

POSELSTWO POLSKIE
W PARYŻU.

Wzór IIIb

PRZESYŁKA № 22.

ZAWARTOŚĆ PACZKI № 4.

№	Ilość załączników	ADRES	UWAGI
1732	*1*	*Min. Sprawiedl.*	
1826		*Min. Spr. Wojsk.*	
1933			
2301		*Państwowy Urząd*	
2367	*2*	*dla Spraw Jeńców*	

O. K. 706.

70.

INSTRUKCJA

W SPRAWIE PRZEDŁUŻENIA PASZPORTÓW DYPLOMATYCZNYCH I FEUILLES DE ROUTE PRZEZ POSELSTWA I KONSULATY.

Celem przeprowadzenia kontroli i ograniczenia ilości paszportów dyplomatycznych i feuilles de route, wydanych przez M. S. Z. na okres zgóry określony, zależny od wypełnienia danej misji zagranicą, zarządzam, co następuje:

Art. I.

Przedłużenie paszportów dyplomatycznych i feuilles de route, jak również ważności wiz dyplomatycznych na paszportach zwykłych, może być dokonane przez kierownika Placówki *jedynie* na mocy każdorazowego uprzedniego zezwolenia M. S. Z.

Art. II.

Paszporty dyplomatyczne i feuilles de route przeterminowane należy zatrzymywać *bezwzględnie* w Poselstwie (Konsulacie) aż do czasu nadejścia decyzji M. S. Z., posiadaczom tych dokumentów w razie potrzeby winny być wydane przez Placówki konsularne zwykłe paszporty (wyjątki w Art. IV).

Art. III.

Zatrzymane paszporty dyplomatyczne i feuilles de route, których przedłużenia M. S. Z. odmówi, winny być niezwłocznie zwracane do M. S. Z. (Oddział Komunikacji).

Art. IV.

Kierownik Placówki może przedłużyć paszporty dyplomatyczne i feuilles de route *bez zasięgania uprzedniej zgody M. S. Z.* jedynie w następujących wypadkach:

1. gdy chodzi o przedłużenie na okres, nieprzekraczający dwuch tygodni (w krajach pozaeuropejskich 6 tyg.), wizując jednocześnie dokument *jedynie* na powrót do kraju i umieszczając w widocznem miejscu adnotację: „dokument nie może być nadal przedłużany, natomiast winien być po przyjeździe zwrócony niezwłocznie Ministerstwu i jako dokument do meldowania się w polskich urzędach policyjnych nie służy".
2. Członkom Rządu (Prezydentowi Ministrów i Ministrom), oraz ich żonom.
3. Urzędnikom etatowym Centrali, danego Poselstwa i Konsulatu, oraz ich żonom.
4. Attaché wojskowemu lub jego zastępcy, Radcy Handlowemu, i attaché emigracyjnemu, przydzielonym do Poselstwa, oraz ich żonom.

Art. V.

Paszporty dyplomatyczne i feuilles de route w myśl powyższych zasad przedłużają Poselstwa, a w miejscowościach, gdzie niema Poselstwa— Konsulaty.

Art. VI.

Instrukcja niniejsza zyskuje moc obowiązującą z dniem jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym M. S. Z.

Za Ministra

(—) *Bertoni*

Warszawa, dnia 3/III 1921 r. Dyrektor Departamentu.

A. II. 199.

71.

OKÓLNIK

W PRZEDMIOCIE PODWYŻSZENIA DIET DLA URZĘDNIKÓW PRZY PODRÓŻACH SŁUŻBOWYCH I KURJERSKICH.

Ze względu na znaczną zmianę kursu walut i stosunków drożyźnianych w niektórych państwach, na podstawie pisma Ministerstwa Skarbu № 782/DB./I. z dnia 12 marca r. b. zarządzam, co następuje:

I. Diety urzędników przy podróżach służbowych i kurjerskich podniesione zostają w stosunku do norm, ustalonych w okólnikach A. II. 5 z dnia 1/II 1922 (Dziennik Urzędowy M. S. Z. № 5 poz. 38, z dnia 10/II 1922), zgodnie z załączoną do niniejszego okólnika „Dodatkową tabelą diet przy podróżach służbowych“.

II. Podwyższone normy powyższych diet wchodzą w życie od dnia 15 marca r. b., odnośnie zaś do podróży kurjerskich z mocą wsteczną od dnia 1 lutego r. b.

Za Ministra

(—) *Bertoni*

Warszawa, dnia 17/III 1922 r. Dyrektor Departamentu.

Załącznik.

DODATKOWA TABELA DIET PRZY PODRÓŻACH SŁUŻBOWYCH ZAGRANICĘ.

Stopień służbowy	Estonji, Łotwy i Finlandji	Jugosławji i Bułgarji	Szwajcarja
	Marki niemieckie	Franki	Francuskie
III.	700	40	110
IV.	700	40	110
V.	600	35	95
VI.	600	35	95
VII.	500	28	80
VIII.	500	28	70
IX.	400	20	55
X.	400	20	45
XI. i XII.	360	20	45

D. IX. 1558.

72.

OKÓLNIK

W SPRAWIE TEKSTÓW UMÓW HANDLOWYCH I TARYF CELNYCH.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych przypomina Placówkom okólnik № 158 w sprawie nadsyłania tekstów umów handlowych, zawartych ostatnio przez poszczególne państwa, i prosi o bezwzględne nadesłanie do Ministerstwa w przeciągu 14 dni od otrzymania niniejszego okólnika:

1. tekstów obowiązujących obecnie dane państwo umów handlowych,
2. I egzemplarza taryfy celnej z wszelkiemi zmianami, obowiązującemi w danej chwili.

W razie, gdyby tekst jakiejkolwiek umowy handlowej był już przez Placówkę wysłany do Ministerstwa, wystarczy powołanie się na odpowiedni numer pisma i datę przesyłki.

Okólnik niniejszy nie obowiązuje Placówek w krajach, w których urzędują radcy handlowi.

Za Ministra

(—) *Bertoni*

Warszawa, dnia 15/III 1922 r. Dyrektor Departamentu.

A. II. 149.

73.

OKÓLNIK

W SPRAWIE NIEPOBIERANIA OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA OD „TARGÓW WSCHODNICH".

Doszło do wiadomości Ministerstwa Spraw Zagranicznych, że niektóre Placówki Konsularne zażądały zwrotu kosztów korespondencji pocztowej, prowadzonej w sprawie Targów Wschodnich. Ze względu na doniosłe ekonomiczne i polityczne znaczenie „Targów Wschodnich", Ministerstwo Spraw Zagranicznych poleca niepobieranie za świadczenia żadnych opłat i odnoszenie odnośnych wydatków na pozycję budżetową: „wydatki biurowe".

Za Ministra

(—) *Bertoni*

Warszawa, dnia 14/III 1922 r. Dyrektor Departamentu.

K. III-a. 3532.

64.

OKÓLNIK

W PRZEDMIOCIE ULG WOJSKOWYCH Z ART. 64 TYMCZ. USTAWY, UDZIELANYCH PRZEZ KONSULATY R. P. ZAGRANICĄ

W ślad za okólnikiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych № K. III-a 72599 (Dz. Urz. M. S. Z. № 3 z dnia 25 stycznia poz. 28) Ministerstwo Spraw Zagranicznych podaje do wiadomości i zastosowania, iż ulgi z art. 64

Tymcz. Ust. o powszechnym obowiązku służby wojskowej, udzielane przez konsulaty Rzeczypospolitej Polskiej zagranicą na zasadzie rozkazu M. S. Wojsk. L. 75550/10197/20. I przed datą anulowania tego rozkazu, t. j. przed dniem 20/I. 22 r., pozostają ważne aż do wygaśnięcia terminu, do którego odroczenia te były udzielane.

Ulgi z art. 64 Tymcz. Ust. o powsz. obow. sł. wojsk., udzielone przez konsulaty polskie zagranicą po dniu 20/I r. b., uważać należy za ważne do dnia 1 marca r. b., t. j. do chwili, gdy Placówki zagraniczne będą mogły zapoznać się z treścią rozkazu M. S. Wojsk. i L. 8875/III. Po dniu 1 marca r. b. ulgi te uznać należy za nieważne.

Za Ministra
(—) *W. Babiński*
Wice-Dyrektor Departamentu.

Warszawa, dnia 16/III 1922 r.

75.

RUCH SŁUŻBOWY

ZA LUTY 1922 R. W CENTRALI M. S. Z. I NA PLACÓWKACH.

MIANOWANI:

Pruszyński Czesław, — Posłem Nadzwyczajnym i Ministrem Pełnomocnym R. P. przy Rządzie Stanów Zjednoczonych Brazylji, od 18/II 1922 r.

Czaykowski Zygmunt, urzędnik nieetatowy — referentem w VII st. sł. w M. S. Z., od 1/II 1922 r.

Chałupczyński Mieczysław, — referentem w VII st. sł. w M. S. Z. od 1/I 1922 r.

Gieburowski Józef, sekretarz konsularny II klasy—sekretarzem konsularnym I klasy w VII st. sł. w Konsulacie R. P. w Elblągu, z zachowaniem tymczasowego kierownictwa Placówki w Kwidzyniu, od 1/I 1922 r.

Schimitzek Stanisław, sekretarz konsularny II klasy — referentem w VII st. sł. w M. S. Z., od 1/II 1922 r.

Jaździewski Antoni, sekretarzem legacyjnym II klasy w VII st. sł. w Poselstwie R. P. w Berlinie, od 1/II 1922 r.

Jeziorski Leopold, pom. referenta na próbnej służbie — pomocnikiem referenta w VIII st. sł. w M. S. Z., od 1/I 1922 r.

Malhomme Henryk, pomocnikiem referenta w VIII st. sł. w M.S.Z., od 1/I 1922 r.

Dr. Maywalt Mieczysław, pom. referenta — referentem w VII st. sł. w M. S. Z., od 1/I 1922 r.

Plater Feliks, attaché honorowy — pomocnikiem referenta w VIII st. sł. w M. S. Z., od 1/II 1922 r.

Le Clercq Felicja Edmea, urzędniczka IX st. sł. na próbnej służbie—sekretarką w IX st. sł. w M. S. Z., od 1/II 1922 r.

Moszczyńska Helena, urzędniczka nieetatowa—sekretarką w IX st. sł. w M. S. Z., od 1/II 1922 r.

Sadowski Henryk, urzędnik nieetatowy — starszym kancelistą w X st. sł. w M. S. Z., od 1/I 1922 r.

Raczyńska-Zwolińska Marja, urzędniczka nieetatowa — starszą kancelistką w X st. sł. w M. S. Z., od 1/I 1922 r.

PRZYJĘCI NA PRÓBNĄ SŁUŻBĘ:

Ruśkiewicz Teodor, w VIII st. sł. do Konsulatu Generalnego R. P. w Londynie, z dn. 1/II 1922 r.

Twardowska Zofja, w IX st. sł. do M. S. Z., z dn. 1/II 1922 r.

PRZENIESIENI:

Biliński Tadeusz, Konsul II klasy w Konsulacie R. P. w Kopenhadze — do M. S. Z. w charakterze Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, z dn. 1/II 1922 r.

Dzieduszycki Juljusz, Konsul II klasy przy Konsulacie Generalnym R. P. w Nowym Yorku — do Delegacji R. P. przy Wysokiej Porcie w Konstantynopolu w charakterze sekretarza legacyjnego I klasy, z dn. 15/II 1922 r.

Rybiński Kazimierz, sekretarz leg. I klasy w M. S. Z, — do Delegacji R. P. w Konstantynopolu w charakterze sekretarza leg. I klasy, z dn. 15/II 1922 r.

Ochenkowski Henryk, wice-konsul w Konsulacie Generalnym R. P. w Berlinie — do M. S. Z., z dn. 15/II 1922 r.

Ziemski Zygmunt Władysław, sekretarz konsularny I klasy w M.S.Z. do Konsulatu Generalnego R. P. w Zagrzebiu w charakterze sekretarza konsularnego I klasy, z dn. 15/II 1922 r.

Adamek Józef, Wicekonsul w Konsulacie Generalnym R. P. w Paryżu—do Konsulatu R. P. w Rotterdamie, z dn. 1/II 1922 r.

Dr. Lubaczewski Tadeusz, sekretarz konsularny I klasy w Konsulacie Generalnym R. P. w Zagrzebiu — do M. S. Z., z dn. 1/II 1922 r.

Strzałkowska Wanda, starsza kancelistka Wydziału Konsularnego przy Poselstwie R. P. w Moskwie — do M. S. Z., z dn. 4/II 1922 r.

ZWOLNIENI:

Samborski Erazm, Naczelnik Wydziału, z dn. 1/I 1922 r.

Jacyna Aleksander, pom. referenta w M. S. Z. na własną prośbę, z dn. 7/II 1922 r.

Toruńczyk Mieczysław, sekretarz konsularny II klasy w M. S. Z., z dn. 1/II 1921 r.

De Puget-Puszet Leonard, urzędnik IX st. sł. na próbnej służbie w Konsulacie Generalnym R. P. w Londynie, z dn. 1/II 1922 r.

Wierzbicki Teodor, urzędnik IX st. sł. w M. S. Z., z dn. 1/II 1922 r.

Młodzianowska Zofja, urzędniczka X st. sł. w M. S. Z., z dn. 1/II 1922 r.

Żórawska Marja, urzędniczka X st. sł. w M. S. Z., z dn. 1/II 1922 r.

ANULOWANA NOMINACJA:

Dr. Orliński Henryk, pismo z dn. 9/XII 1921 r. A. I./11583 anuluje się.

ADRES REDAKCJI I ADMINISTRACJI
DZIENNIKA URZĘDOWEGO M. S. Z.

WARSZAWA, PLAC MAŁACHOWSKIEGO 4, PAŁAC BAR. KRONENBERGA II P.
ODDZIAŁ ARCHIWALNO-BIBLJOTECZNY M. S. Z. TEL. 413-21.

CENA NUMERU MKP. 75.

TŁOCZONO W DRUKARNI WŁ. ŁAZARSKIEGO
z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych.